

TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL

Gestionnaire comptable et fiscal

Le titre professionnel gestionnaire comptable et fiscal¹ niveau 5 (code NSF : 314t) se compose de trois activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un certificat de compétences professionnelles (CCP).

Le Gestionnaire comptable et fiscal établit pour l'entreprise les différents documents comptables, fiscaux nécessaires à l'analyse patrimoniale et de gestion de l'année ou pluriannuelle.

Les travaux réalisés par le Gestionnaire comptable et fiscal reposent tout d'abord sur la qualité de l'information comptable, c'est-à-dire les saisies d'écritures réalisées par lui-même ou bien par une ou plusieurs autres personnes. Cette analyse faisant partie intégrante du contrôle interne.

Les travaux d'inventaire, qu'ils soient périodiques, mensuels, trimestriels ou annuels, impliquent du Gestionnaire comptable et fiscal une maîtrise du processus et des procédures de réalisation des ajustements nécessaires en comptabilité et un respect juridique, comptable et fiscal des éléments traités.

La présentation des comptes périodiques ou annuels constitue un point important des travaux du Gestionnaire comptable et fiscal. Il est à même de produire un bilan, un compte de résultat et une annexe en fonction de la réglementation.

La fiscalité de l'entreprise gérée par le Gestionnaire comptable et fiscal repose sur deux axes, la TVA d'une part, et la fiscalité "d'exploitation" d'autre part. Ce dernier point montre une limite sur le plan fiscal, en effet les opérations complexes, ou celles relatives à des conditions territoriales (entreprises nouvelles, zones franches urbaines, zones de revitalisation rurales, etc.) sont hors de son champ d'action.

L'analyse des comptes conclut les travaux en mettant en évidence à partir de ratios, de retraitements de postes comptables, les éléments de gestion permettant au décideur de définir un plan d'action.

Le Gestionnaire comptable et fiscal exerce dans les petites ou moyennes entreprises en tant que comptable unique ou responsable comptable, et au sein d'un cabinet d'expertise comptable en tant que collaborateur assistant ou gestionnaire de dossiers.

Dans les petites et moyennes entreprises, le Gestionnaire comptable et fiscal assure seul ou avec une équipe, l'ensemble des travaux de comptabilité et de gestion. Dans une entreprise de taille intermédiaire, il sera spécialisé sur une activité spécifique, et intégré au sein d'une équipe pluridisciplinaire.

Dans les cabinets d'expertise comptable, sous l'autorité d'un expert-comptable ou d'un chef de mission, le Gestionnaire comptable et fiscal assure la tenue de la comptabilité et effectue les travaux de fin d'exercice des dossiers dont il a la charge.

Selon l'organisation le Gestionnaire comptable et fiscal est en relation avec les clients, les fournisseurs, les organismes financiers, les administrations fiscales et sociales... Le principal interlocuteur interne étant le chef d'entreprise ou son adjoint.

En fonction des interlocuteurs, le Gestionnaire comptable et fiscal développe un savoir-faire relationnel et de communication. Il a connaissance des principales catégories de handicap, de leurs conséquences pour les personnes en situation professionnelle et des principaux aménagements génériques correspondant à l'activité du service.

Le Gestionnaire comptable et fiscal réalise ses travaux à l'aide de logiciels. Il maîtrise l'utilisation des outils bureautiques et plus particulièrement le tableur, les modes de communication et de transfert numériques.

L'emploi s'exerce de façon sédentaire avec des outils informatiques dédiés. Le travail sur écran devient la norme, 2 ou 3 écrans de grande dimension. Les conditions d'emploi sur écran doivent être respectées.

L'emploi en cabinet d'expertise comptable nécessite des déplacements en entreprise, cependant cela tend à disparaître.

Les conditions de respect des délais peuvent entraîner occasionnellement des situations de travail stressantes.

Cet emploi s'exerce en interne ou en partie en télétravail. Dans ce cas les conditions d'exercice devront être conformes à la réglementation en vigueur.

Le Gestionnaire comptable et fiscal assure une veille professionnelle comptable, fiscale et sociale permanente.

■ CCP - Etablir et présenter les arrêtés comptables périodiques et annuels

- Déterminer les opérations d'inventaire pour l'arrêté des comptes
- Réviser, valider les comptes annuels

■ CCP - Renseigner et contrôler les déclarations fiscales

- Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales périodiques
- Etablir, contrôler et valider les déclarations fiscales annuelles

■ CCP - Etablir et présenter des états prévisionnels de l'activité de l'entreprise

- Analyser les états comptables de synthèse
- Etablir et présenter des budgets et prévisions financières

Code TP-00140 référence du titre : **Gestionnaire comptable et fiscal¹**

Information source : référentiel du titre : GCF

¹ce titre a été créé par arrêté de spécialité du 24 décembre 2003. (JO modificatif du 21 juillet 2023)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : M1203- Comptabilité

MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL²

1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels, sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final avec le jury.

2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de validation des acquis de son expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'unité départementale de la Direction Régionale de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels, sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final avec le jury.

Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat peut se présenter aux CCP manquants dans la limite de la durée de validité du titre.

Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification.

En cas de révision du titre, l'arrêté de spécialité fixe les correspondances entre les CCP de l'ancien titre et ceux du titre révisé. Le candidat se présente aux CCP manquants du nouveau titre.

En cas de clôture du titre, le candidat ayant antérieurement obtenu des CCP dispose d'un an à compter de la date de la fin de validité du titre pour obtenir le titre initialement visé.

3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation ou ayant réussi partiellement le titre (formation ou VAE)

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation ou ayant réussi partiellement le titre peut obtenir le titre par **capitalisation** des CCP constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les seuls candidats issus d'un parcours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE.

Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification.

MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)²

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du titre professionnel auquel le CCS est associé.

Il peut se présenter soit à la suite d'un parcours de formation, soit directement s'il justifie de 1 an d'expérience dans le métier visé.

Pour l'obtention du CCS, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les seuls candidats issus d'un parcours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final avec le jury.

PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet ou le **CCS**.

Un **livret de certification** est remis au candidat en réussite partielle.

Ces deux documents sont délivrés par le représentant territorial compétent du ministère du Travail.

² Le système de certification du ministère du Travail est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L. 335-6, R. 335-7, R. 335-13 et R. 338-1 et suivants

- Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 21 juillet 2016 (JO du 28 juillet 2016 modifié par l'arrêté du 15 septembre 2016) portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi